राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः स्थाई भण्डार/2025/172 दिनांकः 27-06-2025

ई–निविदा सूचना 02/2025–26

राजस्थान के राज्यपाल महोदय द्वारा निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान (स्वास्थ्य भवन परिसर) में सफाई व्यवस्था कार्य करवाये जाने हेतु पंजीकृत, आईएसओ प्रमाणित एवं अनुभवी सेवा प्रदाता से निर्धारित ई–प्रोक्यूरमेन्ट प्रक्रिया के तहत www.eproc.rajasthan.gov.inपर ऑन लाईन निविदा के माध्यम से निम्न विवरणानुसार निविदा आमंत्रित की जाती हैः–

क्र.सं.	विवरण	विस्तृत विवरण
1	कार्य का विवरण	स्वास्थ्य भवन परिसर **(स्वास्थ्य भवन, एनएचएम भवन, खाद्य आयुक्तालय, समस्त वाहन पार्किंग, गार्डन, शौचालय,एवं खुली जगह इत्यादि)** में साफ–सफाई व्यवस्था हेतु एक वर्ष की अवधि के लिए।
2	निविदा की अनुमानित लागत	**35.00 लाख रूपये**
3	बिड सिक्योरिटी राशि मय बजट मद (8443–00–103–00–00) Department code 58-Medical, Health and family Department office name 846 Directorate Medical & Health Services Raj. Jaipur (HOD)	70,000/– रू. का ई–चालान निदेशक (जन स्वा.) के नाम देय हो।
4	बोली दस्तावेज मूल्य मय बजट मद (0075–00–800–52–01) Department code 58-Medical, Health and family Department office name 846 Directorate Medical & Health Services Raj. Jaipur (HOD)	1000/– रू. का ई–चालान निदेशक (जन स्वा.) के नाम देय हो।
5	आर.आई.एस.एल फीस मय बजट मद (8658–00–102–16–01) Department code 58-Medical, Health and family Department office name 846 Directorate Medical & Health Services Raj. Jaipur (HOD)	1500/– रू. का एम.डी. आर.आई.एस.एल. जयपुर के नाम से देय हो।
6	निविदा प्रपत्र को अपलोड प्रारम्भ करने की दिनांक एवं समय	30.06.2025 सांय 3.00 बजे से
7	प्री–बिड मीटिंग	07.07.2025 प्रातः 11.00 बजे से
8	निविदा प्रपत्र को अपलोड करने की अंतिम दिनांक व समय	14.07.2025 सांयः 02.00 बजे तक
9	तकनीकी निविदा के साथ संलग्न सभी शुल्क व आवश्यक दस्तावेज जमा कराने की तिथि व समय	14.07.2025 सांयः 04.00 बजे तक
10	तकनीकी निविदा खोलने की तिथी व समय	15.07..2025 प्रातः 11.00 बजे

1. निविदा प्रपत्र विभागीय वेबसाईट https://rajswasthya.rajasthan.gov.in/, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग की वेबसाईट www.dipr.rajasthan.gov.in एवं राज्य लोक उपापन पोर्टल की वेबसाईट http:/sppp.raj.nic.in, www.eproc.rajasthan.gov.in पर देखी/डाउनलोड की जा सकती हैं।
2. इच्छुक निविदा दाताओं को निविदा प्रक्रिया में भाग लेने के लिए नामांकित www.eproc.rajasthan.gov.in के पोर्टल के साथ पंजीकृत होना आवश्यक है एवं इसी वेबसाईट पर यह निविदा ऑन लाईन प्रस्तुत करनी होगी।
3. बोली प्रतिभूति एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के बैंकर चैक या डिमाण्ड ड्राफ्ट या अनुसूचित बैंक के विनिर्दिष्ट रूप विधान में बैंक गारण्टी या सरकारी विभागों की दशा में eGRAS के माध्यम से जमा के रूप में दी जा सकेगी। बोली प्रतिभूति, बोली की मूल या बढायी गई विधिमान्यता की अवधि से 30 दिन (आरटीपीपी नियम 42) आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिए।
4. यदि किसी कारणवश तकनीकी निविदा खोलने की दिनांक को अवकाश रहता है तो तकनीकी निविदा उसके अगले दिन उसी समय पर खोली जावेगी।

निदेशक (जन स्वा.)
चिकित्सा एवं सवास्थ्य सेवायें,
राजस्थान, जयपुर

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

राजस्थान सरकार
निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः स्थाई भण्डार/2025/ दिनांकः

तकनीकी निविदा प्रपत्र

स्वास्थ्य भवन परिसर **(स्वास्थ्य भवन, एनएचएम भवन, खाद्य आयुक्तालय, समस्त वाहन पार्किंग गार्डन, एवं खुली जगह इत्यादि)** में साफ–सफाई व्यवस्था हेतु **एक वर्ष की अवधि** के लिए कार्य

निविदा प्राप्त करने वाले अधिकारी का नाम		निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर	
निविदा अधीन कार्य का विवरण		स्वास्थ्य भवन का समस्त परिसर (स्वास्थ्य भवन, एनएचएम, खाद्य आयुक्तालय, आदि समस्त क्षेत्र वाहन पार्किंग, गार्डन, शौचालय एवं खुली जगह इत्यादि) में साफ–सफाई व्यवस्था हेतु एक वर्ष की अवधि के लिए कार्य (विस्तृत विवरण निविदा की शर्तो के अनुसार)	
निविदा फर्म का नाम व पता			
फर्म का संविधान (मालिकाना/भागीदारी/कंपनी)			
अधिकृत व्यक्ति का नाम जिससे सम्पर्क किया जा सके (प्राधिकृत निविदा हस्ताक्षरी)			
पत्राचार का पता			
मोबाईल नम्बर		टेलीफोन एवं फैक्स नम्बर	
वेबसाईट एवं ईमेलः (ईमेल आवश्यक)			

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

निविदा संबंधित सामान्य शर्तेः–

1. ई–निविदा सूचना क्रमांक स्थाई भण्डार/**2025**/.......... दिनांक .... के क्रम में निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, स्वाथ्य भवन में साफ–सफाई एवं विविध कार्य किये जाने के संबंध में अपेक्षित जानकारी हासिल करने के बाद मैं/हम निविदा के नियम और शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हुए एवं उक्त कार्य निविदा की शर्तो के अनुसार आदेश में अंकित दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिए कार्य करने के लिए सहमत हैं। कार्य की दर का उल्लेख मैंने/हमने वित्तीय निविदा में कर दिया है।

   नोटः–यदि सफलतम बिडर की असंतुलित बिड पायी जाती है, तो अनुबंध करने से पूर्व असंतुलित बिड में वर्णित बिड राशि का 50 प्रतिशत राशि अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में अनुबंध से पूर्व जमा की जावेगी। यह प्रतिभूति ई–ग्रास, डिमाण्ड ड्राफ्ट, बैंकर चैक, राजकीय प्रतिभूति या बैंक गारन्टी के रूप में प्राप्त की जावेगी। असंतुलित बिड से तात्पर्य यदि अनुमानित बिड की कीमत से 15 प्रतिशत से अधिक न्यून (Below) प्राप्त होती है। (नियम 75 ए)

   यह निविदा द्वि–प्रक्रमी (Two Stage) निविदा के रूप में आमंत्रित की गई है।

   1. **तकनीकी निविदा**
   2. **वित्तीय निविदा**

2. निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, स्वास्थ्य भवन, खुले स्थान एवं वाहन पार्किंग की सफाई/धुलाई हेतु उन उपकरणों की सूची संख्या सहित जिनकी व्यवस्था निविदा अनुमोदित होने की स्थिति में अनुबन्ध होने से पूर्व ठेकेदार/संस्था द्वारा कर ली जावेगी। (पेज नं. 15 पर सारिणी नं.1)
3. निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जयपुर स्थित भवनों की संख्या, कमरों, चौकों, हॉल/सभाकक्ष, शौचालयों की संख्या तथा खुले स्थान गार्डन्स, मुख्य भवन स्थित समस्त ब्लॉक एवं पार्किंग परिसरों में प्रतिमाह जिस प्रकार की सफाई सामग्री, जितनी मात्रा में अपेक्षित है। (पेज नं. 15 पर सारिणी नं.2) संलग्न की जावे।
4. तकनीकी निविदा प्रपत्र की जांच हेतु निविदा में चाही गयी सूचनायें/दस्तावेज तकनीकी निविदा के मूल्यांकन की अनिवार्य शर्ते हैं, जिनके आधार पर निविदादाता संस्था/ठेकेदार की पात्रता का निर्णय किया जावेगा तथा सशर्त निविदाऐ स्वीकार नहीं की जावेगी।
5. निविदा में उल्लेखित शर्तों के अतिरिक्त अन्य कोई शर्त निविदादाता की स्वीकार नहीं होगी तथा किसी भी निविदा को (न्यूनतम दर वाली निविदा सहित) बिना किसी कारण बताये अस्वीकार/रद्द करने का अधिकार निदेशक (जन स्वा.) के पास सुरक्षित होगा।
6. निविदादाताओं को तकनीकी निविदा के साथ निविदा में उल्लेखित कार्यों की विस्तृत कार्य–योजना एनेक्सजर J की सहायता से बनाकर उपलब्ध करवाना अनिवार्य होगा।
7. निविदा शुल्क, ई–प्रोसेसिंग शुल्क एवं निविदा प्रतिभूति राशि विभाग में दिनांक **14.07.2025** को सांय 04.00 बजे तक जमा करानी होगी इसके बिना ऑन लाईन प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
8. राज्य में दिनांक 26.01.2013 से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 प्रभावशील है। अतः उक्त निविदा में किसी भी प्रकार तकनीकी/वित्तीय विसंगति होने पर उक्त अधिनियम व नियम के सभी प्रावधान अंतिम व मान्य होंगे।
9. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 64 के तहत निविदा मूल्यांकन समिति सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का आवश्यक होने पर सुधार कर सकेगी।

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

ई–निविदा से संबंधित बिन्दुः–

1. निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, स्वास्थ्य भवन, जयपुर (राजस्थान) के लिए पात्र निविदाओं से www.eproc.rajasthan.gov.in के माध्यम से तकनीकी और वित्तीय बोलियां आमंत्रित की जाती है। निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, स्वाथ्य भवन परिसर में परिसर के समस्त शौचालयों की पूर्ण सफाई/धुलाई, गार्डन एवं वाहन पार्किंग की सफाई व्यवस्था एवं विविध कार्य निविदादाताओं को वेबसाईट http:/www.eproc.rajasthan.gov.in पर प्रस्ताव प्रस्तुत करना चाहिए, निविदा का प्रथम भाग तकनीकी निविदा एवं द्वितीय भाग वित्तीय निविदा होगें।
2. निविदादाताओं को ई–निविदा प्रक्रिया को समझने के लिए वेबसाईट http:/eproc.rajasthan.gov.in की जानकारी होनी चाहिए। निविदादाता को ई–निविदा हेतु डीएससी (डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र) के बारे में भी जानकारी होनी चाहिए। निविदा दाताओं मैनुअल किट और वेबसाइट पर इलेक्ट्रॉनिक बोलियां प्रस्तुत करने के लिए प्रक्रिया का पता करने के लिए बिन्दु संख्या 9 देखें।
3. निविदादाताओं को वर्ग 2 या ई निविदा पोर्टल के लिए एक लाइसेंस प्राप्त प्रमाणन प्राधिकरण (सीए) द्वारा जारी वर्ग 3 श्रेणी के डिजिटल हस्ताक्षर की आवश्यकता है।
4. पूर्ण निविदा दस्तावेज डाउनलोड करने के प्रयोजन के लिए वेबसाईटों www.rajswasthya.rajasthan.gov.in एवं http:/sppp.raj.nic.in और http:/eproc.rajasthan.gov.in पर प्रकाशित किया गया है।
5. निविदा दस्तावेज (तकनीकी और वित्तीय निविदा) सहित सभी संचार/पत्राचार निविदादाता के नामित अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर डिजिटल रूप से एवं भौतिक प्रति पर हस्ताक्षर और मुहर लगाई जानी चाहिए।
6. तकनीकी निविदा सूचना में और निविदा लगाने के नामित प्रतिनिधियों की उपस्थिति में निविदा सूचना में अंकित दिनांक के अनुसार खोला जाएगा। तकनीकी मूल्यांकन प्रक्रिया में बोलियों पर ही वित्तीय निविदा के मूल्यांकन के लिए आगे विचार किया जाएगा। वित्तीय निविदा हेतु सभी तकनीकी रूप से सफल निविदा लगाने वालों को बाद में सूचित किया जाएगा जो अलग तारीख और समय पर तकनीकी रूप से सफल निविदादाताओं/नामित प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जाएगी।
7. निविदादाताओं को ई–निविदा प्रस्तुतीकरण में किसी भी प्रकार की परेशानी होने पर सहायता के लिए e-procurement Helpdesk 0141-4022688 पर सम्पर्क कर सकते हैं।
8. निविदादाता अपनी दरें BOQ.XLS प्रपत्र (वित्तीय निविदा) में ही प्रस्तुत करें।
9. निविदा दाता ई–उपापन की वेबसाईट http:/eproc.rajasthan.gov.in को देखे एवं निविदा के लिए पंजीकरण और ई निविदा प्रस्तुत करने के लिए दिशा–निर्देशों का पालन करना होगा।
10. निविदादाताओं को निविदा प्रस्तुत करने की आखिरी तारीख से पहले ही अच्छी तरह से अपनी निविदा प्रस्तुत करना चाहिए। निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, स्वास्थ्य भवन, जयपुर आखिरी समय पर निविदा अपलोड करने में आ रही किसी भी समस्या के लिए उत्तरदायी नहीं होगा एवं समय सीमा समाप्त होने पर वेबसाईट पर प्रस्तुत नहीं की गई बोलियों को शामिल करने के लिए उपरोक्त कारणों की वजह से विचार नहीं किया जायेगा।
11. निविदा दाताओं को वेबसाईट http:/eproc.rajasthan.gov.in पर रजिस्टर और ई–टैण्डर के लिए निर्धारित प्रक्रिया का पालन करना होगा। निविदा इसी साईट पर ऑनलाईन प्रस्तुत करनी होगी। ऑफलाईन प्रस्तुत बोलियों पर विचार नहीं किया जायेगा और खारिज कर दिया जाएगा।
12. वित्तीय निविदा के लिए, निविदा दाताओं को निविदा के एक भाग के रूप में वेबसाईट पर अपलोड BOQ.XLS (माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल फाइल) को डाउनलोड करना चाहिए और टेम्पलेट के लिए किसी भी संशोधन के बिना विवरण भरें। डाउनलोड BOQ.XLS (माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल फाइल) में किए गए छेड़छाड़/परिवर्तन प्रारूप वेबसाइट द्वारा स्वीकार नहीं किया जाएगा।
13. निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जयपुर गैर अनुपालना के मामले में ई टैण्डरिंग प्रक्रिया के लिए बोलियों की अस्वीकृति के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

14. निविदादाताओं द्वारा सभी आवश्यक दस्तावेजों जिनका निविदा दस्तावेज में उल्लेख किया है अपलोड करना आवश्यक होगा।
15. कोई शुद्धिपत्र वेबसाईट http:/eproc.rajasthan.gov.in, http:/rajswasthy.rajasthan.gov.in and sppp का अंकन करें पर प्रकाशित किया जाएगा और इस निविदा का एक हिस्सा होगा। निविदा दाताओं को निविदा से संबधित अद्यतन जानकारी के लिए नियमित रूप से इस वेबसाईट पर देखते रहना चाहिए।
16. बोलियों को ऑनलाईन खोला जाएगा। ऑन लाईन तकनीकी निविदा खोलते समय बोलीदाता उपस्थित हो सकते हैं।
17. निविदादाताओं को उनकी निविदा प्रतिभूति राशि, निविदा दस्तावेज शुल्क और ई टैंडर प्रक्रिया शुल्क प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
18. वित्तीय निविदा (BOQ) को भरने के लिए ई टैंण्डरिंग पोर्टल में वित्तीय निविदा भरने के लिए निर्देश देखें।
19. वित्तीय बिड में दरें समान मिलने पर एल–1 का निर्धारण निविदा मूल्यांकन समिति द्वारा निम्नानुसार किया जायेगाः–
    1. श्रम विभाग में पंजीकृत श्रमिकों की संख्या के आधार पर ।
    2. टर्न ऑवर के आधार पर
    3. अनुभव के आधार पर।

नोटः– 1. तकनीकी निविदा से संबंधित दस्तावेज केवल तकनीकी निविदा में अपलोड किये जावे।
2. निविदा की वार्षिक राशि सभी कर सहित वित्तीय निविदा में ही अपलोड करनी होगी।

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

TECHNICAL BID
(Cleaning Work Tender)

1	Name & Postal address of the firm submitting the tender	**M/s**
2	Constitution of Firm (Proprietor/Partnership/Company)	
3	Telephone Numbers (Office/Mobile/Fax)	
4	Email Id	
5	Average Annual Turn Over of Last Three Financial Year (2022-23, 2023-24& 2024-25) should be 50 lakh per year	
6	Pan Card No.	
7	GST No. and Ragistration Certificate	
8	GST Clearance Certificate up to 31-03-2025	
9	Shop Act. Registration Certificate No.	
10	Tin No.	
11	Average Experience Amount In Cleaning Work in Last Three FY	

S.O./H.K.O Hq.   H.O.O. Hq.   F.A. Hq.   Director (PH) Hq.

तकनीकी निविदा स्वीकार करने के लिए अनिवार्य बिन्दुः—

1. RISL प्रोसेसिंग शुल्क राशि 1500/— रूपये का ई—चालान
2. निविदा प्रपत्र शुल्क 1000/— रूपये नकद राशि जमा की ई—चालान।
3. निविदा प्रतिभूति राशि 70000/— (अक्षरे रूपये सत्तर हजार मात्र) का जयपुर में भुगतान ई—चालान के विनिर्दिष्ट रूप विधान में बैंक गारण्टी जमा के रूप में "निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर" के नाम से प्रस्तुत करना होगा। बोली प्रतिभूति, बोली का मूल या बढ़ायी गई विधि मान्यता की अवधि से 30 दिन आगे तक विधि मान्य रहनी चाहिए।
4. निविदा की वैधता अवधि 90 दिवस होगी। आवश्यकता पड़ने पर दोनों पक्षों की आपसी सहमति से बढाई जा सकेगी। अवधि बढ़ाये जाने पर बोली प्रतिभूति राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट की अवधि भी निविदादाताओं को तदनुसार बढ़ानी होगी।
5. निविदाएं ऑन लाईन खोली जावेगी। ई—चालान, तकनीकी निविदा खोलने से पूर्व दिनांक 14.07.2025 को सांय 04.00 बजे तक विभाग में जमा करवाये जाने होंगे।
6. निविदा सूचनानुसार वस्तु एवं सेवाकर(GST) पंजीयन प्रति एवं सर्टिफिकेट दिनांक 31.03.2025 भी संलग्न करें।
7. आयकर पैन (PAN) नम्बर की प्रति संलग्न की जावे।
8. निविदादाता फर्म के आईएसओ प्रमाणित होने संबंधित प्रमाण पत्र की प्रति।
9. ठेकेदार/संस्था का गत 3 वर्षों **2022—23, 2023—24 एवं 2024—25** के आयकर कर निर्धारण (Assessment years) की आयकर रिटर्न की प्रतिलिपियां।
10. निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जयपुर में उच्च गुणवत्ता की सफाई व्यवस्था के लिए निविदा में अंकित सम्पूर्ण साफ—सफाई कार्य हेतु एक विस्तृत कार्य योजना (Action Plan) तैयार कर तकनीकी निविदा के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करनी होगी। अनुमोदित सेवा प्रदाता फर्म को निविदा अनुमोदन पश्चात् प्रस्तावित कार्य योजना (Action Plan) के अनुसार कार्य करवाना होगा।
11. निविदादाता फर्म/ठेकेदार को रूपये 100/— के नॉन—ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निम्न शपथ—पत्र प्रस्तुत करना होगाः—
    (क) निविदादाता फर्म/ठेकेदार पर किसी प्रकार का राजकीय विभागों/स्वायत्तशासी संस्थाओं/सार्वजनिक उपक्रमों आदि से संबंधित कोई राशि यथा सर्विस टैक्स/ईपीएफ/ईएसआई आदि बकाया नहीं है।
    (ख) निविदादाता फर्म/ठेकेदार को किसी भी उपापन संस्था द्वारा गत तीन वर्षों (2022—23, 2023—24 एवं 2024—25) की अवधि में विवर्जित (Debar/Black list) नहीं किया गया है।
12. सफाई ठेकेदार/संस्था के लिए अनिवार्य है कि उनको राजकीय भवनों/निगमों एवं अन्य पंजीकृत ट्रस्ट/निजी संस्थाओं के अधीन बड़े भवनों में सफाई कार्य संचालन का इस स्तर का होना चाहिऐ कि गत 3 वित्तीय वर्षों (2022—23, 2023—24 एवं 2024—25) के दौरान प्रतिवर्ष उसके द्वारा संचालित एक सफाई—ठेके (Single work order) की वार्षिक राशि रूपये 50.00 लाख से कम नहीं हो। सम्बन्धित राजकीय कार्यालय/विभाग/निगम/ट्रस्ट/निजी संस्थान द्वारा जारी किया गया इस आशय का अनुभव प्रमाण "तकनीकी निविदा" प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।
13. निविदादाता फर्म/संस्था का गत 3 वित्तीय वर्षो (2022—23, 2023—24 एवं 2024—25) का वार्षिक टर्न ओवर (प्रतिवर्ष) राशि रूपये 50.00 लाख या इससे अधिक का होना आवश्यक है। प्रमाणस्वरूप निविदादाता को चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट का प्रमाण—पत्र /Audit Report **"तकनीकी निविदा"** प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

14. तकनीकी निविदाओं के परीक्षण तथा यदि आवश्यक हुआ तो प्रस्तुतीकरण एवं भौतिक सत्यापन के बाद केवल उन निविदादाताओं के ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी जो कि तकनीकी निविदा परीक्षण/प्रस्तुतीकरण में सफल/उपयुक्त पाये जावेंगें। असफल/अनुपयुक्त निविदादाताओं के वित्तीय निविदाएं नहीं खोली जावेगी। सफल निविदादाताओं को वित्तीय बिड खोलने के लिए www.eproc.rajasthan.gov.in पर सूचित किया जावेगा।

15. तकनीकी निविदा में कही भी दरे अंकित/अपलोड नहीं की जावे। तकनीकी निविदा में दरे अंकित पाये जाने पर ऐसी निविदा को स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।

16. तकनीकी रूप से सफल निविदादाताओं की खोली गई वित्तीय बोली में न्यूनतम दरदाता की दर को स्वीकार किया जावेगा। आवश्यकता होने पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के नियम 69 के अनुसार कार्यवाही की जा सकेगी।

17. वित्तीय निविदा में अंकित दरों में यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गई रकम अभिभावी होगी।

18. इस निविदा के तहत अनुबन्ध की अवधि आदेश में अंकित दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी तथापि आपसी सहमति से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2013 के नियम 29 के अनुसार बढ़ाई जा सकेगी।

19. निविदा के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज का विवरण निम्नानुसार है:–

1	निविदा शुल्क राशि 1000/– रूपये जमा कराने का विवरण	ई–चालान संख्या .... दिनांक .... बैंक नाम .... शाखा				
2	निविदा प्रोसेसिंग शुल्क राशि 1500/– रूपये का जमा करवाये जाने का विवरण	ई–चालान संख्या .... दिनांक .... बैंक नाम .... शाखा				
3	बोली प्रतिभूति राशि रूपये 70000/– रूपये जमा कराने का विवरण	ई–चालान संख्या .... दिनांक .... बैंक नाम .... शाखा				
4	बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा:–					
	क.सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक कमांक
	1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
	2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
	3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
	4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
	5	आयकर (पैन नंबर)				
	6	राजस्थान दूकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डिन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
5	आईएसओ (ISO) प्रमाण पत्र की प्रति		प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या			
7	गत तीन वित्तीय वर्षो का सफाई कार्य एवं हाउस कीपिग के अनुभव का विवरण	वर्ष	राजकीय भवन/निगम एवं अन्य पंजीकृत ट्रस्ट/निजी संस्थान/कार्यालय का नाम	एक सफाई ठेके(Single Work order) की वार्षिक राशि रूपये	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ........ संख्या	
		2022–23				
		2023–24				
		2024–25				
8	टर्न ऑवर हेतु गत तीन वित्तीय वर्षों का चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट का प्रमाण पत्र	वित्तीय वर्ष		टर्न ऑवर की वार्षिक राशि रूपये	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ........	

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

				संख्या
		2022–23		
		2023–24		
		2024–25		
9	गत दो वित्तीय वर्षों (Assessment Years) की आयकर रिटर्न की प्रतिलिपि	निर्धारण वर्ष 2022–23	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ............संख्या	
		निर्धारण वर्ष 2023–24	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ............संख्या	
10	जी.एस.टी. रिटर्न की प्रति 31.03.2025 तक	वर्ष 2024–25	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ............संख्या	
11	निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये, स्वास्थ्य भवन परिसर में साफ–सफाई कार्य हेतु अनुमोदित ठेकेदार/संस्था के द्वारा उपयोग में ली जाने वाली मशीनों व अन्य उपकरणों की सूची संख्या सहित **एनेक्सजर–K प्रपत्र** को पूरी तरह भरकर संलग्न करें।		सूची संलग्न करें। पृष्ठ............ संख्या	
12	एक विस्तृत कार्य योजना (Action Plan) संलग्न करें–		सूची संलग्न करें। पृष्ठ............ संख्या	

नोट :– ई– निविदा के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि तथा 100/– रु. नॉन ज्यूडिशियन स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र की स्केन प्रति, तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ अपलोड करने के लिए आर0एफ0पी0 में अंकित किया जावे।

20. तकनीकी निविदा के साथ सभी दस्तावेज यथा शुल्क (बैंकर चैक), स्टाम्प पेपर, अनुभव प्रमाण पत्र, वार्षिक टर्नऑवर आदि सम्बन्धित समस्त दस्तावेज की स्केन प्रति अपलोड किया जाना आवश्यक है।
21. तकनीकी निविदा के साथ कही भी वित्तीय बिड/दरे अपलोड नहीं की जानी है।

हस्ताक्षर निविदादाता मय मोहर

S.O./H.K.O Hq. H.O.O. Hq. F.A. Hq. Director (PH) Hq.

Earnest Money Deposit:-

The tender shall be accompanied by Declaration form in **Annexure H** in lieue of Earnest money deposit bid should be rejected as specified in the Notice Inviting Tender (NIT)

It may be noted that no tendering entity is exempt from deposit of Bid Declaration from. Tender submitted without EMD Declaration from shall be rejected.

Bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. The bidder shall have to pay bid security amount specified in the Term and Condition of the Bid, in the following cases, namely:-

(a) When bidder withdraw or modify our bid after opening of bids;
(b) When bidder do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
(c) When bidder fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
(d) When bidder do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
(e) If bidder breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the RTPP Act 2012 and Chapter VI of RTPP Rules 2013.

In addition to above, the department shall debar the bidder from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any This Bid Securing Declaration shall expire if:-

(i) Bidder are not the successful Bidder;
(ii) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by bidder in case bidder are successful bidder;
(iii) Thirty days after the expiration of our Bid.
(iv) The cancellation of the procurement process; or

The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

करार एवं प्रतिभूति निक्षेप :–

(1) सफल निविदादाताओं को कार्यादेश जारी के होने से 7 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में रू0 1000/– के नॉन ज्युडिशियल स्टॉम्प पेपर पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए निविदाए स्वीकार की गयी है, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 7 दिन के भीतर जमा करायी जाएगी ।

(2) आर..टी.पी.पी. नियम 2013 के नियम 75 के अनुसार निविदा के समय जमा करायी गयी बयाना राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम की नहीं होगी।

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

निविदा की विशेष शर्तें (कार्य का विवरण) :—

निदेशालय स्वास्थ्य भवन परिसर में स्थित भवनों (स्वास्थ्य भवन के ब्लॉक ए व बी, एनएचएम भवन, खाद्य आयुक्तालय), खुले स्थान, गार्डन्स, पार्किंग, एनएचएम भवन, दुपहिया वाहन पार्किंग एवं खाद्य आयुक्तालय एवं खुली जगह में एक वर्ष की अवधि (आदेश में अंकित दिनांक से एक वर्ष) के लिए सफाई व्यवस्था एवं विविध कार्य हेतु निविदा की विशेष शर्तें

1. **निविदा अधीन सफाई योग्य क्षेत्र**
   1. इस निविदा के अधीन सफाई योग्य क्षेत्र के तहत निदेशालय स्वास्थ्य भवन परिसर में स्थित समस्त क्षेत्र यथा खुले स्थान, गार्डन्स, पार्किंग, स्वास्थ्य भवन के ब्लॉक ए व बी, एनएचएम भवन, खाद्य आयुक्तालय, वाहन पार्किंग, लिफ्टें, शौचालय, सीढियां, बरामदें, रैम्प छतें, चौक, छज्जे आदि तथा परिसर में स्थित समस्त सड़कें अर्थात् स्वास्थ्य भवन का परिसर का सम्पूर्ण क्षेत्र शामिल है।
   2. एनेक्सजर–J में वर्णित कमरों/हॉल एवं शौचालयों आदि की संख्या 312 है और इसमे 10 प्रतिशत अधिक्य या कमी भी हो सकती है। निविदादाता द्वारा कार्य स्थल का निरीक्षण भी किया जाना अपेक्षित है। इस हेतु निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य परिसर से सम्पर्क कर सकते हैं (फोन. नं. 0141–2388059)
2. **सफाई कार्य का निर्धारित समय/आवृति**
   1. सफाई/धुलाई/पौंछा आदि कार्य का प्रथम दोर **प्रातः 7:00 बजे से 9:30 बजे** तक पूरा करना होगा जिसका निरीक्षण निदेशक (जन स्वा0) द्वारा गठित कमेटी/केयर टेकर के द्वारा किया जावेगा तथा उसके बाद भवनों के बरामदों में कार्यालय समय समाप्ति (सांय 6:00 बजे) तक सफाई/पौंछा आदि का कार्य निरन्तर आपके द्वारा संलग्न कार्य योजना के अनुसार किया जाना होगा।
   2. राजकीय अवकाशों में निदेशक (जन स्वा0) द्वारा गठित कमेटी के दिये गये निर्देशानुसार समस्त सफाई योग्य क्षेत्र में सफाई करवानी होगी।
   3. पार्किंग–स्थल की फर्श व रेलिंग, कोरिडोर आदि पर आधुनिक मशीनों/यंत्रों से सफाई व पौंछे का कार्य करना होगा तथा यह कार्य आवश्यकतानुसार **कार्यालय समय की समाप्ति तक** निरन्तर करना होगा।
   4. सभी भवनों में जहॉ–जहॉ शौचालय (सभी अटेच्ड एवं जनरल शोचालय बने हुए हैं की सफाई/धुलाई लिक्विड फिनाईल/हारपिक से कार्यालय समय में **कम से कम 3 बार** अवश्य करवानी होगी।
   5. सामान्य शौचालयों में भी सफाई का कार्य कार्यालय समय समाप्ति तक निरन्तर सुनिश्चित करना होगा तथा राजकीय अवकाशों में अवधाता द्वारा बताये गये स्थलों कमरो, बरामदों व छज्जों, छत परिसर की सफाई करवानी होगी।
   6. भवनों में स्थित कमरों की सफाई का कार्य भी सारिणी न. 1 में वर्णित किन्तु हल्की (Light Duty) मशीनों/यंत्रों से **प्रातः 7 से 9.30 बजे** के बीच सफाई/पौंछा करना होगा। इसके अलावा दिन में भी कार्यालय समय के दौरान किसी कमरे अथवा सहबद्ध शौचालय (attached toilet) की सफाई के लिये बुलाये जाने पर तत्काल सफाई कार्य करना होगा।
   7. निदेशालय परिसर के विस्तार, भवनों की संख्या तथा समयबद्ध सफाई की आवश्यकता को देखते हुये पर्याप्त संख्या में मशीनों एवं सफाई सामग्री की व्यवस्था स्वयं ठेकेदार/संस्था को अपने स्तर से करनी होगी।
   8. निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य भवन परिसर में स्थित सभी भवनों के बरामदों की फर्श व चौकों की पटरियों पर आधुनिक मशीनो/यंत्रों (सारिणी न. 1 के अनुसार) से सफाई व पौंछे का कार्य करना होगा तथा यह कार्य आवश्यकतानुसार दिनभर कार्यालय समय की समाप्ति तक करना होगा।
   9. समस्त अटेच्ड एवं जनरल शौचालयों में उपयुक्त सुगन्धयुक्त पदार्थ यथा ऑडोनिल की टिकिया आदि प्रत्येक 7 दिवस में रखवानी होगी एवं नियमित रूप से शौचालयों में हैण्डवॉश व यूरीनल पॉटस् में फिलाईल की गोलियाँ (नेप्थलीन बॉल) नियमित रूप से डलवानी होंगी।
   10. ठेकेदार/संस्था को अवधाता, निदेशक (जन स्वा.) के द्वारा गठित कमेटी/**भण्डार अधिकारी/हाउस कीपिंग अधिकारी/केयरटेकर/कार्यालयाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी, मुख्यालय** द्वारा जब भी निर्देश देने हेतु बुलाया जावेगा तो तुरन्त उसी दिन मिलना होगा। ठेकेदार/संस्था द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि को **प्रातः 7.30 बजे से शाम 6.30** बजे तक निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये परिसर में उपस्थित रह कर अवधाता के सम्पर्क में रहना होगा और प्रतिदिन **प्रातः 9.00 बजे और सायं 6.00** बजे तक **भण्डार अधिकारी /हाउस कीपिंग अधिकारी/केयरटेकर, मुख्यालय** से निर्देश प्राप्त करने हेतु मिलना आवश्यक होगा।

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

3. **सफाई कार्य – प्रतिदिन सफाई कार्य से तात्पर्य है**

1. यह कि निविदा अधीन सफाई योग्य सम्पूर्ण क्षेत्र – कच्चे व पक्के, निर्मित व अनिर्मित, भवनों के आगे–पीछे खुला स्थान, सड़कों सहित क्षेत्र–जिसमें झाडू एवं भवनों के समस्त भागों की झाड़ू, डस्टर, जालों, दरवाजों, खिड़कियों, रोशनदान, समस्त भवनों की सीढियां, रेलिंग आदि की सफाई, साबुन से धुलाई, मार्बल एवं वूडन फ्लोर तथा गेटों की उपयुक्त लिक्विड या तरल पदार्थ से धुलाई/पौंछा, उपयुक्त स्प्रे यथा कोलीन आदि से सफाई आदि कार्य।
2. यह कि निविदा अधीन सफाई योग्य सम्पूर्ण क्षेत्र–निर्मित व अनिर्मित, सीढियां, रेलिंग कोरिडोर, खुला स्थान आदि की सफाई, धुलाई, दीवार पर मार्व डेडो की उपयुक्त लिक्विड या तरल पदार्थ से धुलाई/पौंछा, सफाई आदि कार्य सम्मिलित है। टाईल्स/ग्रेनाईट पर तेजाब का प्रयोग नहीं किया जावे।
3. पार्किंग स्थल की समयद्ध सफाई की आवश्यकता को देखते हुये पर्याप्त संख्या में मशीनों की व्यवस्था स्वयं ठेकेदार/संस्था को अपने स्तर पर करनी होगी, जिनका निरीक्षण निदेशक (जन स्वा0) द्वारा गठित कमेटी के द्वारा किया जावेगा।
4. यह कि सफाई/पौंछा हेतु प्रयुक्त की जाने वाली स्क्रबर–ड्रायर मशीन में ब्रश इस प्रकार का काम में लेना होगा जिससे पार्किंग स्थल में मूल स्वरूप पर किसी प्रकार का विपरीत प्रभाव नहीं पड़े।
5. फ्रन्ट कार पार्किंग में लगी सामग्री की सुरक्षा, वहां रखे वाहनों को व्यवस्थित करवाना एवं उनकी सुरक्षा की पूरी व्यवस्था करनी होगी।
6. यह कि सफाई/पौंछा हेतु प्रयुक्त की जाने वाली स्क्रब–ड्रायर मशीन में ब्रश इस प्रकार का काम में लेना होगा जिससे बरामदों, कमरों व शौचालयों में लगे हुए पत्थर, मार्बल पत्थर, टाईल्स आदि के मूल स्वरूप पर किसी प्रकार का विपरीत प्रभाव नहीं पड़े।
7. यह कि सभी भवनों, शौचालयों एवं सड़कों में मेन–होल, सीवरलाईन एवं नालियों के रूकने पर तुरन्त खुलवा कर ठीक करके चालू स्थिति में रखना होगा। निदेशालय के विभिन्न अनुभागो से अनुपयोगी सामान/सामग्री को भण्डार/रिकार्ड रूम/अन्य अनुभागो में पहुंचाने का कार्य भी अकुशल श्रमिक द्वारा मांग अनुसार किया जायेगा।
8. यह कि ठेकेदार/संस्था को निदेशालय चिकित्सा भवन परिसर में व परिसर स्थित भवनों/कमरों में नियमित रूप से दीमक नियंत्रण कार्य/चूहों, मच्छरों, मक्खियों व अन्य कीट नाशक नियमित रूप से कार्य में लिये जाकर इन पर नियंत्रण सुनिश्चित करना होगा।
9. यह कि निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य परिसर एवं भवनों के आगे–पीछे जंगली धास, जंगली पेड़–पौधे, सड़कों एवं फुटपाथों के किनारे, विद्युत ट्रांसफार्मर व विद्युत बोर्डो के पास उगी जंगली घास–फूस को सप्ताह में एक बार आवश्यक रूप से हटाना होगा। परिसर में सभी लॉनों की सफाई भी प्रतिदिन करनी होगी।
10. सफाई ठेकेदार/संस्था को प्रत्येक मंजिल पर आवश्यकतानुसार छोटे–बड़े डस्टबीन रखवाने होंगे जिसके सही तरीके से उपयोग (भरवाना व खाली करवाना) में लाने की जिम्मेदारी उस तल पर कार्यरत सफाई कर्मी की होगी।
11. यह कि इस ठेके में शामिल निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य परिसर में स्थित सभी भवनों में लगी हुई समस्त लिफ्टों की पेसेंजर केबिनों/दीवरों व दरवाजों पर गुटखे, पान की पीक के निशानों की साफ सफाई का कार्य करना व अवांछित लिखावटों आदि को मिटाना भी इस ठेके में शामिल है। इन लिफ्टो की प्रतिदिन सफाई ठेकेदार के माध्यम से ही की जानी है।

4. **श्रम शक्ति से संबंधित शर्ते**

1. ठेकेदार संस्था द्वारा नियोजित श्रमिक श्रम अधिनियम द्वारा शासित होते है इसलिए उक्त श्रमिक राजकीय अवकाशों के दायरें में नहीं आते हैं। स्वास्थ्य भवन परिसर में स्थित भवनों, खुले स्थान, गार्डन्स, पार्किंग, एनएचएम भवन, दुपहिया वाहन पार्किंग एवं खाद्य आयुक्तालय एवं खुली जगह का कार्य 26 दिवस/प्रतिमाह आवश्यकरुप से करवाना होगा।
2. निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य भवन परिसर स्थित सभी भवनों के कार्यालय समय के दौरान प्रत्येक मंजिल पर न्यूनतम एक–एक सफाई कर्मचारी (पुरूष एवं महिला) उपस्थित रहेगें अर्थात निविदा अधीन सफाई योग्य क्षेत्र के प्रत्येक तल पर महिला शौचालय के लिए एक महिला कर्मचारी का होना अनिवार्य है।
3. अनुमोदित ठेकेदार/संस्था को निदेशालय में उच्च गुणवत्ता की सफाई व्यवस्था की सफाई हेतु पर्यवेक्षण के लिए अर्द्धकुशल सुपरवाईजर रखना होगा जो कि निदेशालय परिसर मुख्य भवन, खुले स्थानों तथा पार्किंग तथा गार्डन्स आदि समस्त निदेशालय परिसर में साफ–सफाई कार्य अपनी पूर्ण निगरानी में करवायेगा।कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यालय में आने तक कमरों व कमरे में रखे सामान की सुरक्षा की जिम्मेदारी सुपरवाइजर की होगी कार्यालय समय प्रारम्भ होने के बाद सुपरवाईजर भण्डार

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

अधिकारी/केयर टेकर मुख्यालय के संपर्क में रहेंगे ताकि दिन में आवश्कता होने पर सुपरवाइजर को निर्देशित किया जाकर सफाई कार्य सुनिश्चित किया जा सके। सुपरवाईजर अथवा सफाईकर्मी के अनुपस्थित होने पर ऐसी स्थिति में ठेकेदार को तुरन्त वैकल्पिक व्यवस्था स्वयं के व्यय पर करनी होगी।

4. इस प्रकार नियोजित समस्त कुशल/अकुशल श्रमिकों को निर्धारित वर्दी (Uniform) एवं नाम सहित बैज आवश्यक रूप से देने होंगे जो कि उक्त श्रमिकों द्वारा निदेशालय परिसर में उपस्थिति के दौरान अनिवार्यतः धारण करने होंगे। निर्धारित वर्दी एवं बैज ठेकेदार/संस्था द्वारा उपलब्ध कराये जावेंगे।

5. **विविध कार्य**

निदेशालय स्वास्थ्य परिसर में सफाई सम्बंधी कार्य के अलावा कुछ अन्य कार्य भी ठेकेदार/संस्था को कराने होगें जो कि इसी ठेका–अनुबन्ध का हिस्सा है और जिनके लिये अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा। उक्त कार्य निम्न प्रकार से है:–

1. **बैठकों हेतु व्यवस्थाः–**

   निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य परिसर में 4 कॉन्फ्रेन्स हॉल है। इनमें औसतन प्रतिमाह लगभग 05 बैठकें होती है। कॉन्फ्रेन्स हॉल में कार्यरत सफाई कर्मी/कर्मकारों को स्वच्छ वर्दी में आना अनिवार्य है। उक्त बैठकें राजकीय अवकाशों के दिन प्रातः 8.00 बजे से देर रात्रि तक आयोजित रहती है। ऐसी परिस्थितियों में भी ठेकेदार/संस्था को तुरन्त उक्तानुसार व्यवस्था करनी होगी।

2. **स्थाई स्टोर व अन्य स्टोरों के विभाग का कार्यः–**

   निदेशालय में स्थापित अनुभागों की मांग के अनुसार स्टोर से लेकर, संबंधित अधिकारीयों/विभागों में सामान रखवाना एवं टूटा/खराब फर्नीचर भण्डार में पहुंचाना, स्टोर में सामान रखवाना/निकलवाना, कम्प्यूटर स्टोर में कम्प्यूटर हार्डवेयर को स्टोर में पहुंचाने आदि कार्य तथा विद्युत स्टोर/प्रिन्टिंग/स्टेशनरी स्टोर में भी कार्य ठेकेदार/संस्था को करवाना होगा। सामान्यतः यह कार्य कार्यालय समय में करवाये जाएगें परन्तु आवश्यकतानुसार कार्यालय समय से पूर्व या पश्चात अथवा राजपत्रित अवकाशों में भी करवाये जा सकते है। इसके लिए किसी भी प्रकार का अतिरिक्त भुगतान विभाग द्वारा नहीं किया जायेगा।

6. **अन्य आवश्यक कार्य**

1. उपरोक्त कार्यों के अतिरिक्त निदेशालय में आकस्मिक रूप से ऐसे अनेक कार्य आ सकते है जिनको समय–समय पर संपादन करवाया जाना आवश्यक होता है। इस प्रकार के अतिरिक्त कार्य के लिए भुगतान नहीं देय होगा और बड़ा कार्य आने पर भी निदेशक (जन स्वा) के द्वारा गठित कमेटी के निर्देशानुसार कार्य करवाना होगा ओर इसके लिए अन्य कार्यों में लगाये गये श्रमिकों का समायोजन किया जा सकता है। परन्तु किसी भी अतिरिक्त कार्य के लिए अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
2. सफाई ठेकेदार/संस्था को प्रतिदिन सफाई से उत्पन्न होने वाले कचरे को उस दिन स्वयं के साधन/वाहन से सुरक्षित प्रकार से स्वास्थ्य भवन परिसर से बाहर ले जाकर ऐसे स्थान पर डालना होगा जो कि नगर निगम/ स्थानीय प्रशासन के सक्षम प्राधिकारी द्वारा कचरागाह के रूप में इस हेतु निर्धारित किया गया। ऐसे कचरागाह में कचरा डालने के लिये यदि नगर निगम/सक्षम प्राधिकारी की अनुमति की आवश्यकता हो तो ऐसी अनुमति ठेकेदार को स्वयं अपनं स्तर पर लेनी होगी। कचरा उठाने के लिए 6 ट्रोली रिक्सा की व्यवस्था फर्म/ठेकेदार को स्वयं के स्तर पर करनी होगी।
3. निदेशालय परिसर के विस्तार तथा भवनों की संख्या व क्षेत्रफल को देखते हुये सफाई कार्य हेतु पर्याप्त संख्या में सभी प्रकार के यंत्र जैसे वैक्यूम क्लीनर, वाईपर, स्क्रर/ड्रायर मशीन, झाडू, सुम्भा, पौछा, फावड़ा, कचरा गाड़ी की व्यवस्था ठेकेदार को स्वयं करनी होगी। इस विभाग द्वारा किसी प्रकार की सहायता नही की जायेगी। यंत्रों एवं सामान की सुरक्षा की जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार की होगी। यंत्रों/सामान के रख–रखाव एवं मरम्मत आदि की जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार की होगी।
4. निदेशालय परिसर के भवनों, शोचालयों में लगे नल, वेस्ट पाईप इत्यादि में किसी प्रकार की कोई गड़गड़ हो तो उसकी लिखित में शिकायत तत्काल ठेकेदार द्वारा भण्डार अधिकारी/केयर टेकर मुख्यालय को करनी होगी। सूचना न देने पर यह माना जावेगा कि उक्त सामान ठेकेदार के श्रमिकों द्वारा गायब कर दिया गया है। दण्डस्वरूप उक्त सामान ठेकेदार को लगवाना होगा।
5. **सफाई कार्य की मॉनीटरिंग हेतुः–**
   1. सफाई ठेकेदार/संस्था द्वारा सम्पूर्ण परिसर में की गई सफाई तथा समय/आवृत्ति पर निर्धारित कार्यों की मॉनीटरिंग एनेक्जर–L में लगे प्रपत्र के अनुसार की जायेगी।
   2. निदेशक (जन स्वा.), मिशन निदेशक (एनएचएम) एवं खाद्य आयुक्त द्वारा निर्धारित प्रत्येक तल के प्रभारी से प्रति माह संतोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र लेना अनिवार्य होगा, जिसे प्रतिमाह प्रस्तुत किये जाने वाले बिल के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

सारिणी–1
उपलब्ध करायी जाने वाली न्यूनतम मशीनों का विवरण

क्र.सं	मशीन	संख्या
1	Single Disk Scubber	3
2	Double disk scrubber	3
3	Vacuum Cleaner	3
4	Telescoping rod with complete kit	3
5	Taski Chemical 1 to 9	
6	Other machine detail (if any)	

सारिणी–2
प्रतिमाह कार्य में आने वाली न्यूनतम तथा संभावित सफाई सामग्री का विवरण

क्र.सं.	सामग्री का नाम	अनुमानित सामग्री मात्रा
1.	फिनाइल	200 लीटर
2.	तेजाब	200 लीटर
3.	लिक्विडसोप	200 लीटर
4.	टायलेट ब्रश	20 नग
5.	वाइपर	10 नग (छोटा) (टायलेट के लिये)
6.	वाइपर	10 नग (बड़ा) (फ्लोर के लिये)
7.	ऑडोनिल	100 नग (ऑफिस रूम केवल)
8.	सैनट्री क्यूब	30 पैकिट (1 पैकिट–12 नग)
9.	रूम स्प्रे एवं बाथरूम स्प्रे	15–15 नग
10.	नेफ्थलीन गोली	5 किलो ग्राम
11.	स्काच पेड	10 नग
12	प्लास्टिक जूना	10 नग
13.	यूरिनल स्कीनमेट विथ फिग्रेन्श फोर टॉयलेट एण्ड वॉशरूम	(एनेक्सजर –J के अनुसार)
14	पन्नी झाडू	20 नग
15	फूल झाडू	10 नग
16	हार्पिक	10 लीटर (ऑफिसर टॉयलेट्स)
17	कीटनाशक/दीमक नियंत्रण सोल्यूशन	03 लीटर

अन्य महत्वपूर्ण शर्तेः–

1. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, कर्मचारियों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रुप से अंकित किया जाएगा।
2. पूर्व ठेकेदार के जो श्रमिक कार्य करने के इच्छुक नहीं हो, ठेकेदार/संस्था के निर्देशों के अनुसार कार्य नहीं कर रहें हो तो ठेकेदार/संस्था द्वारा उन श्रमिकों को हटाया जा सकता है।
3. नियोजित किये जाने वाले श्रमिकों में से कोई भी श्रमिक अपराधिक प्रवृत्ति का नहीं होना चाहिए यह सफल निविदादाता को सुनिश्चित करना होगा।
4. ठेकेदार/संस्था द्वारा इस प्रकार नियोजित समस्त व्यक्तियों/श्रमिकों के आचरण की जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार/संस्था की होगी तथा उसकी अनुशंषा पर ही उसके कर्मियों के निदेशालय के प्रवेश पत्र बनाए जायेगें।
5. ठेकेदार/संस्था द्वारा कार्य पर लगाये गये श्रमिकों की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होगी।
6. यह कि ठेकेदार/संस्था के लिये यह बाध्यता होगी कि अपराधिक चरित्र/ अपराधिक प्रकृति/ न्यायालय द्वारा अपराध–सिद्ध दोषी, सजायाफ्ता श्रमिकों को कार्य पर नहीं लगाया जावेगा।
7. ठेकेदार/संस्था को निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये परिसर में स्थित सफाई स्थल याथा सामान्य एवं विशिष्ट शौचालयों आदि में लगी हुई सैनेटरी सामग्री जिसमें नल, वाश बेसिन, टोंटी, लेट मय बाथ पॉट, मिरर

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

(दर्पण), फ्लश व अन्य लेट बाथ में संबंधित सामग्री इत्यादि की सुरक्षा स्वयं के स्तर पर करनी होगी। कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व प्रत्येक सफाई स्थल/शौचालयों आदि में उपलब्ध सामग्री का विवरण प्राप्त कर स्वंय के कब्जे मे लेना होगा और ठेका समाप्ति पर यथावत रूप से उसी स्पेसिफिकेशन के अनुसार समस्त चल–अचल सम्पत्ति, उपकरण एवं चीजें वापिस संभालनी होगी। इस सामग्री में टूट–फूट की जिम्मेदारी ठेकेदार/संस्था की होगी और वह मासिक भुगतान में से काट ली जावेगी। ठेका समाप्ति पर पूरी विशिष्टता के साथ सामग्री नहीं संभलाऐं जाने पर ठेकेदार/संस्था को देय राशि में से हानि की राशि वसूली योग्य होगी।

8. ठेकेदार/संस्था के व्यक्तियों द्वारा यदि निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये की सम्पत्ति को कोई नुकसान पहुंचाया जाता है तो उसका भुगतान ठेकेदार/संस्था को करना होगा।
9. ठेकेदार/संस्था द्वारा नियोजित किये जाने वाले श्रमिकों के संबंध में विभिन्न श्रम कानूनों के प्रावधानों की पालना करने का दायित्व ठेकेदार/संस्था का होगा।
11. ठेकेदार/संस्था को श्रम विनियमन एवं उन्मूलन अधिनियम, 1970 एवं अन्य श्रम संबंधी कानूनों की पूर्ण पालना करनी होगी। सम्बन्धित कानून की जानकारी नहीं होना किसी भी प्रकार से स्वीकार्य कारण नहीं माना जावेगा।
12. कार्य के दौरान किसी भी श्रमिक के साथ कोई दुर्घटना होती है तो उसकी जिम्मेदारी ठेकेदार/संस्था की होगी। कार्यो पर लगे श्रमिक की किसी भी कारण से मृत्यु हो जाती है या अन्य किसी भी रूप में दुर्घटनाग्रस्त/घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं क्षतिपूर्ति/मुआवजा आदि देने का भार ठेकेदार द्वारा वहन किया जावेगा। इसके लिये राज्य सरकार किसी भी प्रकार से सहयोगी एवं जिम्मेदारी नहीं होगी।
13. यह कि इस निविदा के तहत निविदा अनुमोदित होने के पश्चात विभाग द्वारा प्रमुख नियोक्त की हैसियत से श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र संख्या 5 अनुमोदित ठेकेदार/संस्था को जारी किये जाने के 7 दिवस में सफल निविदादाता द्वारा श्रम विभाग से श्रमिक रखने का अनुज्ञा पत्र प्राप्त कर कार्मिक विभाग में प्रस्तुत कर दिया जावेगा एवं जितनी संख्या में श्रमिकों के लिये लाइसेंस होगा उतनी संख्या में श्रमिकों का सामूहिक बीमा (group insurance) सफल निविदादाता द्वारा कराया जावेगा तथा एक प्रति स्थाई स्टोर में 7 दिवस में जमा करवाना अनिवार्य रहेगा।
14. प्रभावी श्रम कानूनों के तहत प्रावधायी निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) और GSTआदि की राशि जमा करवाने, एवं अन्य वित्तीय अथवा कानूनी दायित्व ठेकेदार/संस्था के होंगे। इस हेतु कोई अतिरिक्त भुगतान राज्य सरकार/निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये विभाग द्वारा नहीं किया जावेगा।
15. सभी श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान बैंक खातों के माध्यम से करना होगा। श्रम कानूनों के अन्तर्गत श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान प्रत्येक माह की 7 तारीख तक करना होगा।
16. ठेकेदार/संस्था द्वारा प्रस्तुत मासिक बिल का भुगतान तब किया जायेगा, जबकि वह गत माह की ठेका श्रमिकों को दी गयी मजदूरी के सन्दर्भ में प्रावधायी निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) और GSTतथा अन्य अनिवार्य वैधानिक कटौतियां संबंधित विभाग में जमा करवाये जाने की रसीद/चालान श्रमिकों की सूची सहित प्रस्तुत कर देगा।
17. ठेकेदार/संस्था को प्रतिमाह प्रस्तुत किये जाने वाले बिल के साथ अपने लेटर हैड पर यह प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा कि निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें में इस अनुबन्ध के तहत लगाये गये श्रमिकों के गत माह की प्रावधायी निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) और GST की राशि संबंधित विभागों में जमा करवा दी गई है एवं कोई राशि बकाया नहीं है।
18. श्रम संबंधी कानूनों की पालना न करने पर अथवा अनुबन्ध की शर्तों का उल्लंघन करने एवं कार्य सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर अनुमोदित सेवाप्रदाता को 7 दिवस का नोटिस दिया जाकर राज्य सरकार द्वारा ठेका समाप्त किया जा सकता है।
19. ठेकेदार/संस्था द्वारा नियोजित श्रमिकों के संबंध में उत्पन्न होने वाली किसी भी सेवा/ श्रमिक संबंधी विवाद में दायित्व ठेकेदार/संस्था का होगा तथा ऐसे सभी श्रमिकों को ठेकेदार/संस्था द्वारा यह स्पष्ट रूप से लिखित में सूचित किया जावेगा कि वह ठेकेदार/संस्था द्वारा नियोजित श्रमिक है, तथा राजस्थान सरकार अथवा निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये प्रशासन से उनका कोई सम्बन्ध नहीं है।
20. ठेकेदार/संस्था द्वारा नियोजित श्रमिकों के संबंध मं औद्यौगिक विवाद अधिनियम 1947 के प्रावधानों की पालना हेतु ठेकेदार/संस्था पूर्णतः जिम्मेदार होगा। इस सम्बन्ध मे यदि राज्य सरकार को कोई राशि व्यय करनी पड़ी तो वह ठेकेदार/संस्था के लम्बित भुगतान से वसूली योग्य होगी।
21. किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति/दंड एवं शास्ती की राशि ठेकेदार को देय किसी भी प्रकार के भुगतान अथवा प्रतिभूति राशि में से वसूल करने का अधिकार इस विभाग का होगा।

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

22. उक्त शर्तों के अतिरिक्त सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों की शर्तें व नियम तथा राजस्थान लोक उपापन अधिनियम–2012 एवं नियम–2013 भी ठेकेदार/संस्था को स्वीकार्य होंगे।
23. इस निविदा के सम्बन्ध में अथवा इसके तहत निष्पादित किये जाने वाले अनुबन्ध के संबंध में कोई न्यायालयी विवाद किसी सक्षम न्यायालय में उत्पन्न हो कर चल रहा हो तो माननीय न्यायालय द्वारा यदि कोई दिशा निर्देश पारित किया जाये तो माननीय न्यायालय के आदेशों की पालना ठेकेदार/संस्था द्वारा सुनिश्चित की जानी होगी।
24. यह कि सफाई कार्य स्थल/परिसर में यदि कोई कमी होती है अथवा सफाई कार्य कम होता है तो तदनानुसार और उसी अनुपात में ठेके की राशि कम की जा सकती है।
25. निदेशालय में सफाई सम्बन्धी पूर्व के ठेकेदार द्वारा जिन श्रमिकों को नियोजन में रखा गया था, उन्हें आवश्यकतानुसार प्राथमिकता के आधार पर शिनाख्त करके श्रम कार्य पर नियोजन में रखा जायेगा।
26. अनुमोदित सेवा प्रदाता फर्म/ठेकेदार को इस कार्य हेतु पूर्व में नियोजित पुराने ठेका श्रमिक जो अब वर्तमान अनुबन्ध के तहत भी अनुमोदित फर्म/ठेकेदार के रोल पर कार्य करेगें कि ई.पी.एफ. के अशंदान की राशि कार्य आदेश दिये जाने के दो माह के भीतर संबंधित विभाग में उनके व्यक्तिगत खातों में स्थानान्तरित करवा कर विभाग में द्वितीय बिल के साथ इस आशय का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा। उक्त कार्य तय समय में नहीं होने की दशा में द्वितीय बिल की राशि में से द्वितीय बिल की एक तिहाई राशि रोक कर शेष राशि का ही भुगतान किया जावेगा एवं रोकी गई राशि का भुगतान उक्त कार्य पूर्ण कर विभाग में प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही किया जावेगा। इसके साथ ही कार्य आदेश से तीसरे माह तक भी उक्त कार्य नहीं करवाया जाता है तो तीसरे माह एवं उससे आगे के महिनों के बिलो का भुगतान किया जाना संभव नहीं हो पायेगा।
27. अनुमोदित सेवा प्रदाता फर्म/ठेकेदार को अनुबन्ध के तहत कार्यरत ठेका श्रमिकों को प्रत्येक माह मजदूरी भुगतान से पूर्व उनको संबंधित माह की वेतन/मजदूरी भुगतान की पर्ची आवश्यक रूप से देनी होगी जिसमें संबंधित श्रमिक को गत माह के कार्य करने के दिवस, मजदूरी की दर, कुल वेतन ई.एस.आई एवं ई.पी.एफ के श्रमिक तथा नियोक्ता के अंशदान की राशि का उल्लेख अंकित होना आवश्यक है।
28. किसी भी प्रकार के न्याय विवाद का क्षेत्राधिकार जयपुर होगा।
29. सफल ठेकेदार निविदा के सारवान भाग को अन्य फर्म/संस्था को नहीं सौंपेगा।
30. किसी बिन्दु पर अस्पष्टता की स्थिति में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2012 व नियम–2013 श्रम अधिनियम तथा बच्चों के अधिकारी अधिनियम आदि प्रावधान लागू होंगे।
31. इस निविदा के तहत कार्य के निष्पादन हेतु यदि ठेकेदार/संस्था द्वारा कुछ कुशल या अकुशल श्रमिकों को नियोजन किया जाता है तो ऐसे नियोजित श्रमिकों को नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी व अन्य प्रकार की देयता का प्रश्न आता है तो भुगतान श्रम विभाग के दिशा निर्देशों के अन्तर्गत करना होगा और यदि इस आशय की कोई शिकायत प्राप्त हुई तो ठेकेदार/संस्था के भुगतान में से राशि काट कर श्रमिकों को भुगतान किया जायेगा।

32 न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

33 राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रुप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

34 संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रुप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातें में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रुप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत् उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

35 श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिको को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

36 संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिको का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिको के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि से सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

37 राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

38 संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रुप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST)के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रुप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST)की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरुप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST)का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST)के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

39 श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्व के लिये संवेदक स्वंय उत्तरदायी होगा।

40 यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिको के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

41 नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

42 कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई. एस.आई करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

43 यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रुप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

7. निविदा प्रतिभूति राशि (Earnest money)

1. निविदा प्रतिभूति राशि विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी तथा राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में यह प्रदाय के लिए प्रदत्त मात्र का 0.5 प्रतिशत होगी।
2. सफल निविदादाता द्वारा अनुबन्ध किये जाने के पश्चात असफल निविदादाताओं को उनकी निविदा प्रतिभूति राशि शीघ्र लौटा दी जावेगी।
3. श्रम विभाग द्वारा जारी प्रमाण पत्र अनुपलब्ध होने पर कार्य आदेश जारी होने के 1 माह के भीतर विभाग को प्रस्तुत करना होगा।

8. <u>कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Performance security)</u>

1. ठेका स्वीकृत होने पर सफल निविदादाता को अनुमोदित ठेके की राशि का 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security Deposit) राशि के रूप में जमा करानी होगी, जिसमें पूर्व में तकनीकी निविदा के साथ जमा करवाई गई 2 प्रतिशत निविदा प्रतिभूति राशि को समायोजित करते हुये शेष राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा किसी अनुसूचित बैंक की वैध बैंक गारन्टी निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर के नाम से देय होगा जो ठेका अनुमोदन पश्चात अनुबन्ध के साथ राजस्थान लोक उपापन नियम–2013 के नियम 75(3) एवं 75 (4) के अनुसार प्रस्तुत करनी होगी। इस कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। यह राशि संतोषप्रद ठेका निष्पान अथवा ठेके की अवधि समाप्त होने पर राजस्थान लोक उपापन नियम 2013 के नियम 75 के तहत लौटा दी जावेगी। इस विभाग को यह अधिकार होगा कि ठेकेदार/संस्था की कोई बकाया राशि या शास्ती बकाया होगी तो उक्त राशि में से समायोजित कर काट ली जावेगी। अनुबन्ध की एक वर्ष की कार्य अवधि पूर्ण होने पर यदि आपसी सहमति से अनुबन्ध अवधि में नियमानुसार अभिवृद्धि की जाती है तो कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि की वैधता अवधि बढानी होगी।

9. शास्ति प्रावधानः–

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

तकनीकी निविदा में वर्णित समय सारणी, आवृति व अन्तराल अनुसार सफाई कार्य नहीं कराने पर अथवा निरीक्षण के दौरान सफाई कार्य में किसी भी प्रकार की कमी पाये जाने पर निम्नानुसार शास्ति राशि अधिरोपित की जावेगीः–

क्र.स.	विवरण	शास्ति राशि रूपये
1	निविदादाता को अपने कार्यकाल के दौरान दिये गये नोटिस की निर्धारित दिनों में अनुपालना नहीं करने पर	प्रतिदिन शास्ति राशि 1000/– रूपये (a penalty of Rs. 1000/- per day)
2	कॉन्फ्रेन्स हॉल की बैठक से पूर्व व पश्चात् साफ–सफाई ससमय नहीं करने पर	प्रतिबैठक गलती के लिए शास्ति राशि 1000/– रूपये (a penalty of Rs. 1000/- Per Meeting)
3	• कार्यालय समय में तैनात किये जाने वाले कर्मकारों के वर्दी (Uniform) बैज सहित नहीं पहनने पर • प्रत्येक तल पर एक–एक सफाई कर्मचारी (महिला एवं पुरूष) उपस्थित नहीं रहनें पर।	प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति के लिए शास्ति राशि 500/– रूपये (a penalty of Rs. 500/- per day Per Person)
4	निविदादाता द्वारा पूर्व में निर्धारित मशीन के खराब होने की स्थिति में तुरन्त वैकल्पिक व्यवस्था उसी दिन नहीं करवाने पर	प्रतिदिन प्रतिमशीन के लिए शास्ति राशि 1000/– रूपये (a penalty of Rs. 1000/- per day Per Machine)
5	परिसर में स्थित • सभी भवनो (स्वास्थ्य भवन, एनएचएम, खाद्य आयुक्तलय) • सड़को, फुटपाथ के किनारे, विद्युत ट्रांन्सफोर्मर व विद्युत बोर्डों के आगे पीछे जंगली घास, जंगली पेड़ पौधों को साप्ताहिक रूप से नहीं हटाने पर • समस्त अटैच्ड एवं जनरल शौचालयों में ऑडोनिल की टिकिया हैण्डवॉश, डस्टबीन नहीं रखने पर	प्रतिसप्ताह प्रतिशिकायत के लिए शास्ति राशि 1000/– रूपये (a penalty of Rs. 1000/- Per Week per Incident)
6	प्रतिदिन निम्नलिखित कार्यों के नहीं होने पर – • पुरूष एवं महिला शौचालयों की सफाई नहीं होने पर। • यूरिनल पॉट्स में फिनायल की गोलियां नहीं डालने पर। • परिसर में स्थित सभी उद्यानों की सफाई नहीं करने पर। • प्रतिदिन सफाई कार्य से उत्पन्न होने वाले कचरे का उसी दिन निस्तारण नहीं करने पर। • सभी भवनों (स्वास्थ्य भवन, एनएचएम, खाद्य आयुक्तलय) के मुख्य द्वार के सामने कचरा/गंदगी पाये जाने पर।	प्रतिदिन प्रतिगलती के लिए शास्ति राशि 500/– रूपये (a penalty of Rs. 500/- Per Day Per Incident)
7	प्रत्येक तल पर Display Board तथा Help Line Number आदि आवश्यक विवरण नहीं लगाने पर।	प्रतिदिन प्रति गलती की शास्ति राशि 1000/– रूपये (a penalty of Rs. 1000/- per incident per day)
8	यदि अनुबन्ध में अंकित कार्यो में किसी प्रकार की लापरवाही पायी जाती है एवं इसके लिये पृथक से सफाई एवं विवध कार्य के विवरण में स्पष्टतः शास्ती का प्रावधान नहीं किया गया है तो उस स्थिति में।	प्रतिदिन प्रति गलती की शास्ति राशि 1000/– रूपये (a penalty of Rs. 1000/- per incident per day)
9	शास्ति राशि अधिरोपित करने के अतिरक्त भी अनुबन्ध	कार्य करवाये जाने पर व्यय होने वाली

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

	में अंकित साफ–सफाई एवं विविध कार्य अनुमोदित ठेकेदार/संस्था द्वारा समय पर न करने अथवा को कार्य को करने से मना करने पर विभाग द्वारा कार्य अन्य स्त्रोत/माध्यम से करवा लिया जावेगा और इस प्रकार के कार्य पर व्यय होने वाली राशी ठेकेदार के भुगतान में से काट ली जावेगी। इसके अतिरिक्त आर्थिक दण्ड के रूप में जोखिम पर करवाये गये कार्य पर व्यय की गई राशि का दोगुणा राशि तक दण्ड के रूप में आरोपित की जा सकती है।	वास्तविक राशि एवं आर्थिक दण्ड के रूप में व्यय की गई राशि का दोगुणा आर्थिक दण्ड के रूप में शास्ति राशि आरोपित की जा सकेगी।

10. भुगतान (Payment)

विभाग द्वारा निविदा की राशि वार्षिक आधार पर अनुमोदित की जावेगी। सफल निविदादाता ठेकेदार/ संस्था द्वारा अनुबन्ध के अनुसार कार्य निष्पादित कर आनुपातिक आधार पर मासिक बिल विभाग में भुगतान हेतु प्रस्तुत किया जावेगा। प्रस्तुत किये जाने वाले मासिक बिल के साथ गत माह में निम्न लिखित दस्तावेज भी बिल के साथ संलग्न कर विभाग के केयरटेकर से प्रमाणित कराते हुये भुगतान हेतु स्थाई स्टोर अनुभाग में हाउस कीपिंग अधिकारी से कांउटर हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत कराने होंगे। विभाग द्वारा विधिवत कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात नियमानुसार टी.डी.एस. कटौती कर शीघ्र भुगतान करवाये जाने की कार्यवाही की जावेगी। मासिक बिल के साथ निम्न दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न करने होंगेः–

1. प्रत्येक मासिक बिल अनिवार्य रूप से उसके अगले माह की 01 से 07 तारीख के मध्य, 03 प्रतियों में स्थाई स्टोर में भुगतान हेतु प्रस्तुत करना होगा।
2. प्रत्येक तल नामित साफ–सफाई प्रभारी द्वारा जारी फीडबैक फॉर्मेट मय प्रमाण पत्र की मुख्य प्रति।
3. मासिक बिलों के साथ गत माह के भविष्य निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) के अंशदान की राशि एवं GST की राशि जमा करवाये जाने के चालान 3–3 प्रतियों में।
4. ठेका श्रमिकों के भविष्य निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) के एवं नियोक्ता के जमा करवाये गये अंशदान की राशि के विवरण एक प्रति में।
5. गत माह की प्रावधायी निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) के अंशदान की राशि एवं GST की राशि संबंधित विभागों में जमा करवा दी गई है एवं कोई राशि बकाया नहीं है का प्रमाण शपथ पत्र में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
6. प्रस्तुत किये जाने वाले मासिक बिल पर यह आशय भी अंकित किया जावेगा कि बिल के साथ संलग्न किये जा रही प्रावधायी निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) के अंशदान की राशि एवं GST की राशि जमा करवाने के जो चालान संलग्न किये जा रहे हैं, में इस अनुबन्ध के अन्तर्गत कार्यरत श्रमिकों की राशि एवं निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये के बिल की सेवा कर की राशि में सम्मिलित है।

11. करार/अनुबन्ध (Agreement):–

सफल निविदादाता को निविदा अनुमोदन होने के पत्र प्राप्ति के 7 दिवस में करार/अनुबन्ध कराना होगा।

12. अनुबन्ध अवधि में वृद्धि (Extension of contract):–

इस निविदा के तहत किये जाने वाले अनुबन्ध की अवधि आदेश में अंकित दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी तथापित अनुबन्ध की अवधि को आपसी सहमति से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के नियम 29 (झ) के अनुसार बढाई जा सकेगी।

13. आर्बिट्रेटर/न्याय क्षेत्र :–

इस निविदा के सम्बन्ध में अथवा इसके तहत निष्पाति किये जाने वाले अनुबन्ध की शर्तों की व्याख्या अथवा अनुबन्ध से सम्बन्धित किसी भी मामले में यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को एक आर्बिट्रेटर निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर को भेजा जावेगा एवं उनका निर्णय अंतिम होगा और ठेकेदार/संस्था को मान्य होगा।

निविदा दाता का नाम मय हस्ताक्षर एवं मोहर	
दिनांक	
निविदादाता/संस्था का नाम एवं फर्म की मोहर	

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

संस्था की स्थिति में हस्ताक्षर करने वाले का नाम व पदनाम एवं प्रमाणित हस्ताक्षर	
फोन नं./ मोबाईल नं.	
ई–मेल पता	

14. ई–निविदा के लिए निविदा की सामान्य शर्ते

टिप्पणी–निविदादाताओं को इन शर्तो को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाले इच्छुक फर्म/संस्था द्वारा तकनीकी व वित्तीय–दोनों प्रपत्र भरना अनिवार्य हैं।
2. विधिमान्य–निविदायें, उनके खोले जाने की तारीख से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होगी। आपवादिक परिस्थतियों में आपसी सहमति से इस अवधि को बढ़ाया जा सकेगा।
3. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौपेंगा या उप–भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।
4. बोली प्रतिभूति राशि एवं नगद रसीद या बोली प्रतिभूति करने की घोषणा आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी।
5. उपापन संस्था के पास अन्य बोलियों में प्रतीक्षित विनिश्चय के संबंध में रखी हुई निविदा लगाने वाले की निविदा प्रतिभूति नयी निविदा के लिए निविदा प्रतिभूति में समायोजित नहीं की जावेगी। तथापि मूल रूप से जमा करायी गयी निविदा प्रतिभूति निविदा के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती हैं।
6. निविदा प्रतिभूति नगद, बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या अनुसूचित बैंक विनिर्दिष्ट रूपविधान में बैंक गारंटी या सरकारी विभागों की दशा में ई–ग्रास (EGRAS) के माध्यम से जमा के रूप में दी जा सकेगी। निविदा प्रतिभूति की मूल बढायी गयी विधिमान्यता की कालावधि से तीस दिन आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिए।
   1. निविदा दस्तावेजों में यह नियत किया जा सकेगा कि निविदा प्रतिभूति का निर्गामी और निविदा प्रतिभूति की पुष्टि करने वाला यदि कोई हो के साथ ही निविदा प्रतिभूति का प्रारूप और निबंधन उपापन संस्था को स्वीकार्य होना चाहिए। अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगी निविदा की दशा में निविदा दस्तावेजों में यह भी नियत किया जा सकेगा कि निविदा प्रतिभूति भारत में किसी निर्गामी द्वारा जारी की जायेगी।
   2. यदि अपेक्षित हो तो प्रस्तुतीकरण प्रस्तुत करने से पूर्व निविदा लगाने वाला निविदा प्रतिभूति के प्रस्थापित निर्गामी या प्रस्थापित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता को पुष्ट करने के लिए उपापन संस्था से अनुरोध कर सकेगा। उपापन संस्था ऐसे किसी अनुरोध का तत्परता से प्रत्युत्तर देगी।
   3. निविदा प्रतिभूति के रूप में प्रस्तुत बैंक गारन्टी की संबंधित जारी करने वाले बैंक से पुष्टि करायी जायेगी तथापि प्रस्तावित निर्गामी या किसी प्रस्तावित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता की पुष्टि इस आधार पर निविदा प्रतिभूति को स्वीकार करने से उपापन संस्था को अपवर्जित नहीं करती है कि निर्गामी या यथास्थिति पुष्टि करने वाला दिवालिया हो गया या अन्यथा उधार के लिए पात्र नहीं रह गया हैं।
   4. असफल निविदा लगाने वालों की निविदा प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल निविदा की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा करवाने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।
   5. निविदा लगाने वाले से ली गई निविदा प्रतिभूति निम्नलिखित मामलों में समापहत कर दी जायेगी, अर्थात्–
      (क) जब निविदा लगाने वाला निविदा के खुलने के पश्चात् अपनी निविदा प्रत्याहारित या उपन्तरित करता है।
      (ख) जब निविदा लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता हैं।
      (ग) जब निविदा लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता हैं।
      (घ) जब निविदा लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता हैं।
      (ड) यदि निविदा लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट निविदा लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है।

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

6. सफल निविदा लगाने वाले की दशा में निविदा प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल निविदा लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता हैं।

7. उपापन संस्था निम्नलिखित दशाओं के शीघ्र पश्चात् बोली प्रतिभूति को तत्परता से लौटा देगी अर्थात
   (क) निविदा प्रतिभूति की विधिमान्यता के अवसान पर
   (ख) सफल निविदा लगाने वाले के द्वारा उपापन के लिए करार के निष्पादन और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर
   (ग) उपापन प्रक्रिया के रद्करण पर, या
   (घ) निविदा प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय सीमा से पूर्व निविदा के प्रत्याहरण पर जब तक कि निविदा दस्तावेजों में यह अनुबंध नहीं हो कि ऐसा कोई प्रत्याहरण अनुज्ञात नहीं किया गया हैं।

8. कार्य सम्पादन प्रतिभूति
   1. कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हों और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल निविदा लगाने वालों से की जायेगी। तथापि उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।
   2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत या जैसी कि निविदा दस्तावेज में विनिर्दिष्ट की जाये, होगी और संकर्मों के उपापन के मामले में संकर्म आदेश की रकम की दस प्रतिशत होगी। राजस्थान के लघु उद्योगों के मामले में माल के प्रदाय के लिए आदिष्ट परिमाप की रकम की एक प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों जिनके मामले औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है के मामले में यह प्रदाय आदेश की रकम का दो प्रतिशत होगी।
   3. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्ररूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगीः–

(क) ईग्रास के माध्यम से जमा

(ख) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक

(ग) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य लिखित यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। निविदा के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेगी।

(घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें निविदा प्रतिभूति के लिए नियम 42 में वर्णित के समान होंगी।

(ङ) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर) यह निविदा लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और निविदा लगाने वाले द्वारा अगिक्रम रूप से उन्मोचित की जायेगी उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि निविदा लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित निविदा लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्ण संदाय करने का वचन देता है कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियम जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज साथ समपहत कर ली जायेगी। (4) उप–नियम (3) के खण्ड (ख) से (ङ) के प्ररूप विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति वारंटी बाध्यताओं और रखरखाव दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए निविदा लगाने वाले समस्त संविदाजात बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधिमान्य रहेगी।

15. करार का निष्पादनः–
   1. कोई उपापन संविदा ऐसी तारीख से प्रवृत्त होगी जिसकी स्वीकृति का आशय पत्र निविदा लगाने वाले को प्रेषित किया जाता है।
   2. सफल निविदा लगाने वाला, निविदा दस्तावेज में विनिर्दिष्ट कालाविध के भीतर या जहां निविदा दस्तावेज में कोई कालावधि विनिर्दिष्ट नहीं की गयी हो वहां उस तारीख से 07 दिवस के भीतर, जिस पर सफल निविदादाता को स्वीकृत पत्र या आशय पत्र प्रेषित किया जाता है उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करेगा।
   3. यदि निविदा लगाने वाला, जिसकी निविदा स्वीकृत की जा चुकी है, विनिर्दिष्ट कालावधि में लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

विफल रहता है तो उपापन संस्था, सफल निविदा लगाने वाले के विरूद्ध अधिनियम या इन नियमों के उपबंधों के अनुसार कार्यवाही करेगी। उपापन संस्था, ऐसे मामलों में उपापन प्रक्रिया रद्द कर सकेगी या यदि वह उचित समझे तो, निविदा दस्तावेज में उपवर्णित कसौटी और प्रक्रियाओं के अनुसार, न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरों पर अगले न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की निविदा लगाने वाले को, स्वीकृति का प्रस्ताव दे सकेगी।

4. निविदा लगाने वाले को, उसके खर्चे पर विनिर्दिष्ट मूल्य के न्यायिकेतर स्टॉम्प पर करार निष्पादित करने के लिए कहा जायेगा।

2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरणः– प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहत किया जा सकेगा।
   (क) जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया।
   (ख) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।
   (ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

3. करार पत्र पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के समस्त व्यय का भुगतान निविदादाता द्वारा किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टॉम्प शुदा प्रतिपडत (Counter foil) निःशुल्क दी जायेगी।

4. निविदादाता करार को निष्पादित करते हुए निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेंगाः–
   (1) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अनुप्रमाणित प्रति।
   (2) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष
   (3) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।
   (4) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण–पत्र।

5. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2012 व नियम–2013 के प्रावधान लागू होंगे।

6. निविदा प्रतिभूति राशि (अर्नेस्टमनी):–

(क) निविदा के साथ रूपये 70000/–की निविदा प्रतिभूति राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जयपुर के पक्ष में निम्नलिखित में से किसी रूप में जमा करायी जानी चाहिएः–

(1) नकद शीर्ष 8443 सिविल निक्षेप–103 प्रतिभूति निक्षेप के अन्तर्गत ई–ग्रास चालान से जमा कराया जाना चाहिए।

(2) निविदा प्रतिभूति राशि का प्रतिदायः–असफल निविदादाता की निविदा प्रतिभूति राशि को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशक्य शीघ्र लौटायी जायेगी।

(ग) निविदा प्रतिभूति के स्थान पर निविदा प्रतिभूति घोषणा राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रक या प्रबंधित उपक्रमों निगमों स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों सहकारी सोसाइटियां और केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपक्रम और कम्पनियों से ली जायेगी।

(घ) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गई निविदाओं के संबंध में या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा निविदा प्रतिभूति राशि/प्रतिभूति निक्षेप को अन्य निविदाओं के लिए निविदा प्रतिभूति राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि निविदाओं को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो निविदा प्रतिभूति राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।

17. करार एवं प्रतिभूति निक्षेपः–

(i) निविदा के समय जमा कराई गई निविदा प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन दप्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में निविदा प्रतिभूति राशि से कम की नहीं होगी।

(ii) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

(iii) निविदा की अवधि आर.टी.पी.पी. नियमानुसार बढाई जा सकेगी।

(iv) अपरिहार्य कारणो से निविदा की अवधि समाप्त होने की तिथि से अधिकतम 06 माह तक के लिए बढ़ाई जा सकती है।

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

Annexure – A :-COMPLIANCE WITH THE CODE OF INTEGRITY AND NO COMFLICT OF INTEREST:

Any person participating in a procurement process shall-

a) Not offer any bride, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process:
b) Not misrepresent or omit misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation:
c) Not indulge in any collusion. Bid rigging or any- competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process:
d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any part or to its property to influence the procurement process.
f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process:
g) Disclose conflict of interest, if any;and
h) Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest

A Conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities. Contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

I. A Bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in bidding process if. Including but not limited to

a) Have controlling partners/ shareholders in common; or

b) Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or

c) Have the same legal representative for purpose of the Bid; or

d) Have a relationship with each other directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring entity regarding the bidding process; or

e) The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process, Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as bidder , in more than one Bid; or

f) The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the Goods, Works or Services that are the subject or the Bid; or

g) Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired by the procuring entity as engineer inchage/ consultant for the contract. I/We hereby agree all above terms & Conditions & have signed on each page as a taken of acceptance.

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director(PH) Hq.

50 रू. के स्टाम्प पेपर पर

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to …………………… for procurement of …………………………….. in response to their Notice inviting Bids No. ……………….. Dated………….. I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we not insolvent, receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any off the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct of the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualification to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date: Signature of bidder

Place: Name:

Designation:

Address:

S.O./H.K.O Hq. H.O.O. Hq. F.A. Hq. Director (PH) Hq.

Annexure – C :-GRIVANCE REDRESSAL DURING PROCUREMENT PROCESS:

The Designation and address of the First Appellate Authority is Director, Medical Health & Family Welfare, Govt. of Rajasthan.

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary, Medical Health & Family Welfare, Govt. of Rajasthan.

(1) **Filling an appeal**

If and Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision. Action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act of the Rules of the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision on action, omission as the case may be, clearly giving the specific ground or ground on which he feels aggrieved.

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial bids. An appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The Officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it or within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in Para(2) , or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the first appellate Authority , the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity , as the case may be , may file a second appeal to second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first appellate Authority, as the case may be

(4) **Appeal not to lie in certain cases**

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters namely:-

(a) Determination of need of procurement:

(b) Provision limiting participation of Bidders in the Bid process:

(c) The decision of whether or not to enter into negotiations;

(d) Cancellation of a procurement process:

(e) Applicability of the provisions of Confidentiality.

(5) **Form of Appeal**

(a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented to first Appellate Authority of Second Appellate Authority. as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) **Fee for Filling appeal**

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand. Which shall be non- refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Band in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) **Procedure for disposal of appeal**

S.O./H.K.O Hq. H.O.O. Hq. F.A. Hq. Director (PH) Hq.

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filling of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents. If any , to the respondents and fix date of hearing.
(b) On the date fixed for hearing the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,
(i) Hear all the parties to appeal present before him; and
(ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties free of cost.
(d) The order passed under sub-clause (c) above shall be placed on the State Public procurement Portal.

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

FORM NO. 1 [See rule 83 of RTPP]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No .... of ....

Before the .... (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:
   (i) Name of the appellant:
   (ii) Official Address. If any:
   (iii) Residential Address
2. Name and address of the respondent (S)
   (i)
   (ii)
   (iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/ authority who passed the order (enclose copy) , or a statement of a decision , action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant propose to be represented by a representative, the name and postal address of the representative;
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal;
6. Ground of Appeal:
   ....
   ....
   ....
   ....
   ....(Supported by an affidavit)
7.

Prayer :

....

....

Place............................

Date...............................

Appellant's Signature

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

Annexure – D :-Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetical errors**

   Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of financial Bids on the following basis:

i. if there is discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. if the is an error in a total corresponding to the additional or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which cases the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

2. **Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject mater of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensating except otherwise provided the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and the vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more bidder in that order in a fair rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Transparant and equitable manner at the rates of the Bidders, whose Bid is accepted.

Signature of Tendrer

S.O./H.K.O
Hq.

H.O.O.
Hq.

F.A.
Hq.

Director (PH)
Hq.

औसत वार्षिक टर्न ओवर की सूचना

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स ....

का पिछले तीन वित्तीय वर्षों का टर्न ओवर हाउस कीपिंग एवं सफाईकार्य का निम्नानुसार है :–

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर की राशि (लाख में)
	वर्ष 2022–23	
	वर्ष 2023–24	
	वर्ष 2024–25	
योग		
औसत वार्षिक टर्न ओवर		

चार्टड अकाउन्टेंट
हस्ताक्षर मय सील

निविदा दाता के
हस्ताक्षर मय सील

S.O./H.K.O
Hq.

H.O.O.
Hq.

F.A.
Hq.

Director (PH)
Hq.

Annexure :F

Government of Rajasthan

Directorate of Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur

Declaration by Bidder

We hereby declare that we are Bonafide Service provider for Cleaning Work of all kinds for which we have tendered.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, our security may be forfeited in full and the tender if any to the etent accepted may be cancelled.

Signature of Tenderer
With Rubber Stamp

S.O./H.K.O Hq. H.O.O. Hq. F.A. Hq. Director (PH) Hq.

DECLARATION by the Bidder on Non judicial Rs.100 stamp paper
(To be filled by the Bidder)

To,

{Procuring entity},

In response to the NIB Ref. No.-- dated---------- for

{Project Title}, as an Owner/ Partner/ Director/Auth.Sign. Of

I/ We hereby declare that presently our

Company/ firm------------------------------- at the time of bidding,: -

a) possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
b) have fulfilled my/ our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
c) is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.
d) does not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years
e) does not have any debarment by any other procuring entity
f) is not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and is not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
g) does not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within aperiod of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
h) does not have a conflict of interest as mentioned in the bidding document which materially affects the fair competition.
i) will comply with the code of integrity as specified in the bidding document.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken as per the provisions of the applicable Act and Rules thereto prescribed by GoR, my/ our security may be forfeited in full and our bid, to the extent accepted, may be cancelled.

Thanking you,

Name of the Bidder: - Authorised
Signatory: -
Seal of the Organization: Date:
Place:

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

Form of Bid – Securing Declaration

Date:
Bid No:
Alternative No:
To:
…………………………………………………
…………………………………………………
…………………………………………………

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases namely:-

(a) When we withdraw or modify our bid after opening of bids;
(b) When we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
(c) When we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
(d) When we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
(e) If we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Deliration shall expire if:-

(i) We are not the successful Bidder;
(ii) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
(iii) Thirty days after the expiration of our Bid
(iv) The cancellation of the procurement process; or
(v) The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :…………………………………………
Name : …………………………………………
In the capacity of ……………………………………………
Duly authorizes to sign the bid for and on behalf of :
Dated on day of
Corporate Seal……………………………………

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

निविदा द्वि–प्रक्रमी (Two Stage) निविदा के रूप में आमंत्रित की गई है। निविदादाता की तकनीकी क्षमता हेतु निम्न दस्तावेजों स्वयं द्वारा प्रमाणित करते हुए तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करने हैं:–

(1) तकनीकी निविदा प्रपत्र भरा हुआ व हस्ताक्षरित।
(2) एनेक्चर–ए हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(3) एनेक्चर–बी हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(4) एनेक्चर–सी हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(5) एनेक्चर–डी हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(6) एनेक्चर–ई हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(7) एनेक्चर–एफ हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(8) एनेक्चर–जी हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(9) एनेक्चर–एच हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(10) एनेक्चर–आई हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(11) एनेक्चर–जे हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(12) एनेक्चर–के हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(13) एनेक्चर–एल हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या ....
(14) विस्तृत कार्य योजना पृष्ठ संख्या ....

यह कि मैं/हम (नाम) .... निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, स्वास्थ्य भवन, जयपुर द्वारा प्रकाशित निविदा सूचना क्रमांक स्थाई भण्डार/**2025**/ .... दिनांक .... के अनुसरण में निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, स्वास्थ्य भवन, जयपुर परिसर में एनएचएम भवन, खाद्य आयुक्तालय, समस्त वाहन पार्किंग, गार्डन, न्यू बिल्डिंग एवं खुली जगह इत्यादि में साफ–सफाई व्यवस्था और विविध कार्यों के लिए एतद्द्वारा तकनीकी निविदा प्रस्तुत कर रहा हूं/रहे हैं। तकनीकी निविदा के साथ निम्न लिखित दस्तावेजात/प्रपत्र भी प्रस्तुत कर रहा हूं/रहे हैं–

(1) .... पृष्ठ संख्या ....
(2) .... पृष्ठ संख्या ....
(3) .... पृष्ठ संख्या ....
(4) .... पृष्ठ संख्या ....
(5) .... पृष्ठ संख्या ....
(6) .... पृष्ठ संख्या ....
(7) .... पृष्ठ संख्या ....
(8) .... पृष्ठ संख्या ....
(9) .... पृष्ठ संख्या ....
(10) .... पृष्ठ संख्या ....

1. यह कि इस निविदा के सम्बन्ध में निविदा की सभी शर्ते एवं विशेष शर्ते तथा सभी एनेक्सजर्स मेरे/हमारे द्वारा अच्छी तरह से पढ़ व समझ लिया गया है, जिसके प्रमाण स्वरूप इस शर्त प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गए है। मैं/हम उन शर्तों की पालना करने के लिए वचनबद्ध हूं/हैं।
2. यह कि इस निविदा के तहत अनुबन्ध होने पर निविदा अधीन कार्य कराने के लिए मेरे द्वारा नियोजित किये जाने वाले कर्मकार किसी भी प्रकार से राज्य सरकार के लिये देयता नहीं होंगे।
3. मुझे/हमे जानकारी है कि तकनीकी निविदाओं के परीक्षण के दौरान सफाई की अवधारणा, निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, स्वास्थ्य भवन परिसर में समस्त शौचालयों, एनआरएचएम भवन, आरएमएससीएल भवन, एडस भवन, समस्त वाहन पार्किंग, गार्डन, न्यू बिल्डिंग एवं खुली जगह इत्यादि की सफाई व्यवस्था तथा इस निविदा के तहत अन्य कार्यों बाबत् कार्य योजना, उपलब्ध संसाधन व अनुभव आदि के सम्बन्ध में प्रस्तुतीकरण करने के लिए भी मुझे/हमें बुलाया जा सकता है। अगर इस प्रकार बुलाया गया तो निर्धारित दिनांक व समय पर निर्धारित स्थान पर उपस्थित होकर मैं/हम ऐसा प्रस्तुतीकरण करने को तैयार है, जिसके लिये आवश्यक उपकरणों आदि की निःशुल्क व्यवस्था मेरे द्वारा की जावेगी।
4. यह कि मेरी/हमारी तरफ से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं रखी गई हैं।

S.O./H.K.O Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

Annexure :J

निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये परिसर में स्थित विभिन्न ब्लॉक्स में कमरो एवं शौचालयों की अनुमानित संख्या का विवरण

"ए" ब्लॉक						
क्र.सं.	बेसमेन्ट,	भूतल,	प्रथम तल	द्वितीय तल	तृतीय तल	कुल योग
कमरे	10	10	17	17	14	**68**
शौचालय	0	05	03	03	01	**12**
हॉल	02	02	0	0	0	**04**
कुल	**12**	**17**	**20**	**20**	**15**	**84**
"बी" ब्लॉक						
	बेसमेन्ट,	भूतल,	प्रथम तल	द्वितीय तल	तृतीय तल	कुल योग
कमरे	10	12	14	17	16	69
शौचालय	0	04	05	06	06	21
हॉल	03	02	04	01	02	12
कुल	**13**	**18**	**23**	**24**	**24**	**102**
"सी" ब्लॉक (एनएचएम भवन)						
	बेसमेन्ट,	भूतल,	प्रथम तल	द्वितीय तल	तृतीय तल	कुल योग
कमरे	10	09	14	13	12	58
शौचालय	0	05	03	06	04	18
हॉल	0	01	0	0	01	02
कुल	**10**	**15**	**17**	**19**	**17**	**78**
"नया भवन" (खाद्य आयुक्तालय)						
	बेसमेन्ट,	भूतल,	प्रथम तल	द्वितीय तल	तृतीय तल	कुल योग
कमरे	—	17	25	—	—	42
शौचालय	—	02	04	—	—	06
हॉल	—	0	0	—	—	0
कुल	—	**19**	**29**	—	—	**48**
कुल योग	**35**	**69**	**89**	**63**	**56**	**312**
बाहरी परिसर						
स्वास्थ्य भवन का मुख्य द्वार	पार्किंग	उद्यान	सड़कें	भवन के बीच में रिक्त स्थान	मंदिर के चारों ओर का स्थान	रैम्प

नोटः—निविदादाता द्वारा निविदा जमा करने से पहले सम्पूर्ण कार्य स्थल का निरीक्षण किया जाना अपेक्षित है।

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

उपलब्ध करायी जाने वाली मशीनों के विवरण हेतु प्रपत्र है:–

S.No.	Name/Type of the Machine	Total Number/s
1	Single Disk Scubber	
2	Double disk scrubber	
3	Vacuum Cleaner	
4	Telescoping rod with complete kit	
5	Taski Chemical 1 to 9	
6	Other Machine (If Any)	

नोटः–

1. निविदादाता अपनी प्रस्तावित कार्य योजना के अनुसार मशीनों की संख्या बढ़ा सकता है।
2. निविदादाता एनेक्सजर–J में वर्णित अनुमानित कमरो/हॉल तथा शौचालयों की संख्या को ध्यान में रखकर प्रपत्र भरें।

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

राजस्थान सरकार
निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर
B.O.Q.

(वित्तीय निविदा प्रपत्र)

समयावधि	निविदा के अधीन साफ–सफाई योग्य क्षेत्र के लिए दरें (Annexure-J के अनुसार)	जीएसटी राशि (अतिरिक्त)	कुल राशि
प्रतिमाह			
वार्षिक			
		कुल राशि अंको में	
		कुल राशि शब्दों में	

नोटः–

1. तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं को इस कार्यालय द्वारा गठित कमेटी के समक्ष सफाई कार्य का उपकरणों से डेमो/प्रदर्शन प्रस्तुत करना होगा।
2. कमेटी के समक्ष फर्म द्वारा सफाई कार्य का उत्कृष्ठ प्रदर्शन एवं न्यूनतम दरों के आधार पर सफल बोलीदाता निर्णित किया जायेगा।
3. यदि सफलतम बिडर की असंतुलित बिड पायी जाती है, तो अनुबंध करने से पूर्व असंतुलित बिड में वर्णित बिड राशि का 50 प्रतिशत राशि अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में अनुबंध से पूर्व जमा की जावेगी। यह प्रतिभूति ई–ग्रास, डिमाण्ड ड्राफ्ट, बैंकर चैक, राजकीय प्रतिभूति या बैंक गारन्टी के रूप में प्राप्त की जावेगी। असंतुलित बिड से तात्पर्य यदि अनुमानित बिड की कीमत से 15 प्रतिशत से अधिक न्यून (Below) प्राप्त होती है।

S.O./H.K.O Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

Annexure L

फीडबैक फोर्मेट मय प्रमाण पत्र

तल–	माह .... 20.........										
शौचालय. सं. /कमरा सं.	सफाई कर्मी यूनीफोर्म/सं.	झाडु	पोछा	जाले	पान गुटखा निशान	ओडोनिल/बाथरूम स्प्रे	कपूर की गोलियां	कचरा पात्र व निस्तारण	समय		
									10:00 (AM)	02:00 (PM)	05:00 (PM)
वाटर कूलर											
बरामदा											
लिफ्ट											
खुली जगह											

संतोषजनक ☐ संतोषजनक ☐ संतोषजनक ☐
असंतोषजनक ☐ असंतोषजनक ☐ असंतोषजनक ☐

हस्ताक्षर
हॉस्पीटल केयरटेकर
मुख्यालय

हस्ताक्षर
हाउस कीपिंग अधिकारी
मुख्यालय

हस्ताक्षर
तल प्रभारी (साफ–सफाई)
मुख्यालय